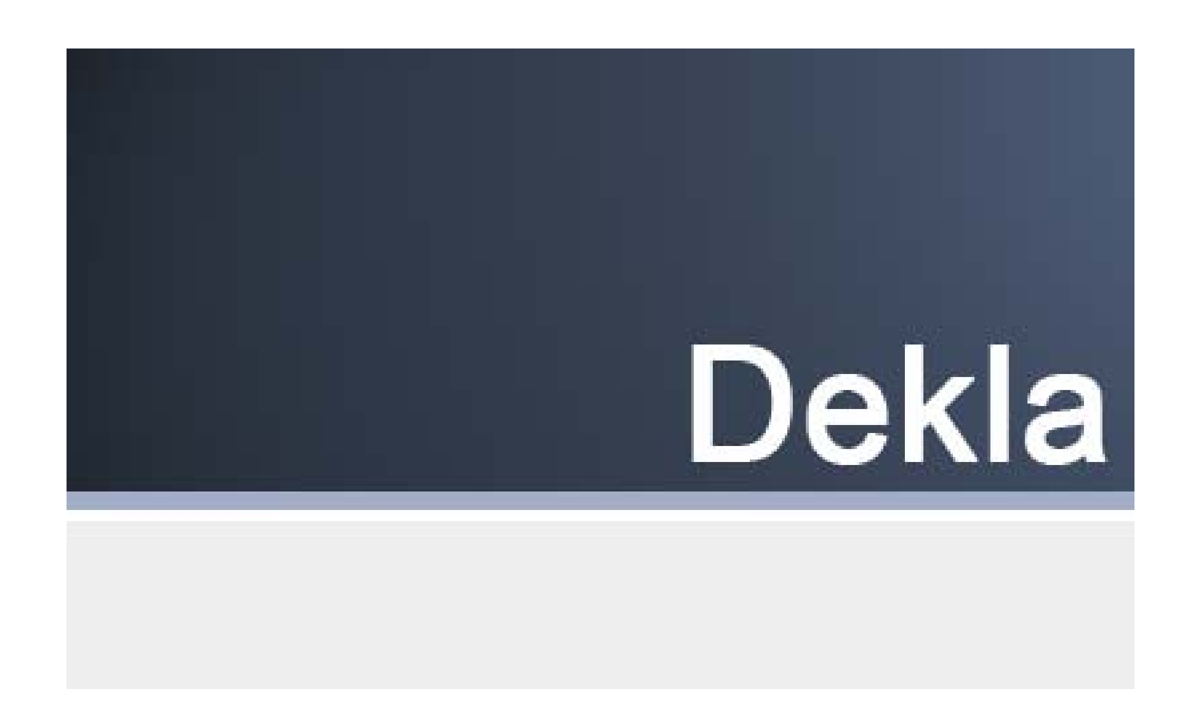


Guide de démarrage rapide

Révision 2

Remerciements

Tout d'abord, nous souhaitons vous remercier d'utiliser Dekla, le logiciel de gestion pour intermittents.

Prenez quelques minutes pour lire le contenu de ce guide et vous constaterez que Dekla, avec ses nombreux outils, va vous simplifier la vie.

Bonne utilisation !

Créez un premier dossier

Avant de pouvoir saisir vos cachets, vous devez créer un fichier, au sein duquel vous effectuerez toute votre gestion.

Dans le menu de Dekla, cliquez sur Nouveau fichier.
Dans la fenêtre qui apparaît, choisissez un emplacement pour enregistrer votre fichier, donnez lui un nom (par exemple : *Saison 2005 - 2006*) et cliquez sur Enregistrer.

Vous êtes maintenant prêt à gérer vos cachets.

Gestion de votre profil

Lorsque vous créez un nouveau fichier, Dekla se positionne automatiquement sur la page de gestion de votre Profil.

Profitez-en pour saisir vos coordonnées.

Note : aucune de ces données n'est obligatoire, vous pouvez laisser les informations par défaut. Sachez toutefois qu'elles seront utilisées si vous souhaitez imprimer des états ou des documents récapitulatifs de vos cachets.

Saisissez votre premier cachet

Dans le tableau de bord, cliquez sur le bouton Nouveau cachet pour ouvrir la page *Gestion des cachets*. Vous pouvez effectuer la même action en cliquant sur Gestion des cachets dans le menu de Dekla.

Dans cette page, vous disposez d'un premier formulaire de saisie pour enregistrer tous vos nouveaux cachets et d'un second formulaire pour effectuer des modifications sur un cachet existant et sélectionné dans la zone située au dessous de ces deux formulaires.

Si vous souhaitez renseigner le nom exact de votre employeur pour un cachet précis, vous pouvez le créer en cliquant sur la petite icône représentant deux personnages ou bien sur le menu Gestion des employeurs, situé à droite dans la fenêtre de Dekla.
Cet employeur sera enregistré et vous pourrez le rappeler plus tard pour un autre cachet sans avoir à saisir ses coordonnées à nouveau.

Tous les cachets saisis et constituant votre dossier en cours, sont listés dans le *Tableau de Bord* de Dekla, accessible depuis le menu Tableau de bord.

Gérer son dossier en temps réel

Le *Tableau de bord* de Dekla affiche toutes les informations utiles permettant de connaître la situation de votre dossier.

Outre la liste des cachets classés par mois, vous pouvez consulter le nombre de cachets déclarés, le nombre d'heures total et le nombre de jours restant dans votre période de référence pour atteindre le nombre d'heures imposé par votre type d'emploi.

Dès que votre dossier est complet (nombre d'heures suffisant), Dekla vous en informe immédiatement. Vous pourrez ainsi effectuer vos démarches auprès de l'Assedic compétent pour faire valider votre dossier dans les meilleurs délais.

Vérifiez votre dossier

Oubliez les visites régulières auprès de votre antenne Assedic !

En cliquant sur Vérification du dossier et sur Analyses, Bilans et Taux, Dekla vérifie votre dossier et vous communique les informations utiles pour le régulariser. Dekla propose même des estimations sur vos futures indemnités.

Les outils de Dekla

En plus de la gestion de vos cachets, Dekla offre un panel d'outils très utiles.

Il est bien connu que mis à part les intermittents très rigoureux, peu d'entre nous arrivent à rester organisés devant l'affluence de documents liés à notre travail.
Il nous faut, par exemple, retrouver chaque mois tous les feuillets Assedic. Chaque année, faire un savant calcul pour la déclaration de revenus ou pour les demandes auprès des organismes sociaux (CPAM, CAF, SS, etc.).

Dekla simplifie tout ça en un clic de souris !

Actualiser votre situation mensuelle est un jeu d'enfants : cliquez sur Actualiser ma situation mensuelle pour afficher la liste détaillée des cachets à déclarer pour le mois précédent. Cliquez ensuite sur le bouton Unidialog pour vous connecter au service et saisissez les cachets affichés par Dekla.

Oui, c'est aussi simple que ça !

De la même manière, Dekla peut afficher les informations utiles pour remplir votre déclaration annuelle de revenus ou tout autre document de demande de prestation sociale.

Cliquez sur Déclaration fiscale puis sur le bouton Année en cours pour les visualiser.

Pour aller plus loin

Nous avons fait le tour des fonctionnalités principales de Dekla, mais nous ne les avons pas toutes décrites.

Pour entrer dans le détail de l'utilisation de Dekla, nous vous conseillons de lire le Manuel d'utilisation qui détaille chaque fonctionnalité.

Ce manuel est livré avec le logiciel, mais si toutefois vous souhaitez le télécharger depuis Internet, voici l'adresse à utiliser : http://www.dekla.fr.

Conclusion

La situation actuelle des intermittents étant relativement difficile nous espérons que Dekla vous accompagnera et vous simplifiera la vie.

Il ne nous reste plus qu'à vous souhaiter de réaliser de nombreux cachets !